

Hoe ondersteun ik?

Tips voor de coach



Bied veilige en motiverende oefenkansen



Fouten maken mag



Neem het stuur niet te snel over van de deelnemer



Werk behoeftegericht en geïntegreerd



Vertrek steeds van de persoonlijke situatie van de deelnemer



Hou de focus op het doel van de oefening



Bouw zelfredzaamheid op



Leer de deelnemer een slimme aanpak aan die hem helpt moeilijke taken uit te voeren



Doe hardop voor hoe jij de oefening zou aanpakken



Leg vooral de nieuwe woorden uit die op dat moment belangrijk zijn



Check begrip voor, tijdens en na de oefeningen



Ga in gesprek met elkaar en zoek samen naar antwoorden

Hoe ondersteun ik?

Tips voor de coach

Hieronder vind je tips die je kunt gebruiken als houvast bij het ondersteunen van leerders die de oefeningen doorlopen. Ze zijn gebaseerd op drie belangrijke bouwstenen waarrond (digi)taal@work is opgebouwd: (1) een behoeftegericht en geïntegreerd aanbod dat inzet op (2) het opbouwen van zelfredzaamheid van de inburgeraar en dat aangeboden wordt binnen (3) een veilige en motiverende oefenomgeving. De bouwstenen klikken sterk in elkaar en zijn dan ook onlosmakelijk met elkaar verbonden. Lees meer over de bouwstenen op de pagina 'Over het project'.

De tips hieronder kun je inzetten bij het begeleiden van de talige en de digitale vaardigheden van de leerder. Er zijn nog meer tips dan deze, maar voor (digi)taal@work zijn dit de belangrijkste. Ze hoeven ook niet allemaal op elk moment gebruikt te worden. Elke begeleider heeft zijn eigen stijl. Het is dan ook belangrijk om te bekijken welke van onderstaande tips extra belangrijk zijn voor jou als coach. Kan je extra letten op meer denktijd geven? Voel je dat je soms wat snel het stuur overneemt van de leerder omdat je hem op die manier wil ondersteunen? Laat je wel ruimte om nieuwigheden te verkennen, maar verlies je echter het doel van de oefening uit het oog? Denk eerst zelf na over je eigen coachingsvaardigheden en hou de tips die voor jou als coach belangrijk zijn extra in het oog tijdens je begeleiding.

In de digitale oefeningen zie je rechts bovenaan soms ook het symbooltje van een bepaalde tip staan. Dat kan helpen om te weten aan welke tip jij extra aandacht kan besteden bij die oefening.

Veel succes!



Bied veilige en motiverende oefenkansen

Tip: fouten maken mag

Blijf in je ondersteuning altijd positief. Zorg ervoor dat de deelnemer zich veilig voelt en dat hij voelt dat hij gerust fouten mag maken. Dat kan je doen door zijn persoonlijke situatie, zijn eerdere ervaringen of zijn eigen vragen en moeilijkheden te verbinden met de oefeningen van (digi)taal@work. Koester ook hoge verwachtingen van de deelnemer. Laat hem zien dat je er zeker van bent dat hij de oefeningen kan maken en dat hij alles wat nodig is om de taak uit te voeren, kan leren. Geloof er bijvoorbeeld in dat de deelnemer zelf kan reageren op een mail van de werkgever, maar verlies daarbij niet uit het oog dat jij een belangrijke rol speelt in het proces daarnaartoe. Jij bent als coach het vangnet. Jouw ondersteuning zorgt ervoor dat de deelnemer inderdaad op die mail kan antwoorden; omdat jij iets voordoet, of de juiste vragen stelt, of hem de weg wijst naar de juiste vertaalsoftware (bv. Google Translate) of de juiste digitale hulpmiddelen om een mail te schrijven (bv. spellingscorrector van Word).

Door jouw ondersteuning en jouw positieve houding, voelt de deelnemer zich veilig om te experimenteren en zal hij zo veel meer leren.

Ook deze dingen helpen om een veilig klimaat op te bouwen:

- Op een positieve manier reageren wanneer hij fouten maakt: “geen probleem, we gaan samen opnieuw proberen”,
- Goede feedback geven: “dat was niet helemaal het juiste antwoord, je moet aanduiden waarom de job bij Mina zou passen. Nu duidde je aan wat niet past. Probeer nog eens opnieuw. Luister nog eens? Ik zal je helpen”.

Moedig de deelnemer aan om te experimenteren, en blijf daarbij steeds geduldig ondersteunen.



Tip: neem het stuur niet te snel over van de deelnemer

Neem de controle niet te snel over wanneer iets niet lukt. Blijft de deelnemer moeite hebben met een bepaalde digitale handeling? Of begrijpt hij bepaalde woorden in de instructie of in stukjes tekst niet? Help hem door vragen te stellen, of door kort voor te doen hoe jij het zou aanpakken. Geef na die korte instructie meteen de verantwoordelijkheid terug aan de deelnemer.



Werk hoeftegericht en geïntegreerd



Tip: vertrek steeds van de persoonlijke situatie van de deelnemer

De leerder bezoekt (digi)taal@work met de bedoeling stappen vooruit te zetten in zijn zoektocht naar werk. Hij heeft daarbij een bepaalde rugzak mee, met ervaringen, voorkeuren, interesses en specifieke wensen. Vertrek dus steeds van wat de deelnemer zelf al heeft meegemaakt of al kent en speel zoveel mogelijk in op wat hij graag wil leren of nodig heeft. Wil hij zich voorbereiden op een sollicitatiegesprek? Maak dan samen de oefeningen in ‘Op gesprek gaan’. Wil hij efficiënter voor hem relevante vacatures vinden? Maak dan samen de oefeningen bij ‘Vacatures vinden’.

Talige en digitale vaardigheden opbouwen is een grillig leerproces en volgt niet bij iedereen hetzelfde pad. Daarom zijn er in veel oefeningen twee leersporen toegevoegd: een uitgebreid leerspoor waar je samen in de oefenomgeving de oefeningen maakt, en een sneller leerspoor, waar je meteen met eigen materiaal en websites buiten de oefenomgeving van (digi)taal@work aan de slag gaat. Bekijk met de deelnemer waar hij op dit moment nood aan heeft. Heeft hij genoeg voorkennis om het snelle leerspoor te kiezen en wil hij meteen met authentiek materiaal aan de slag buiten de oefenomgeving? Of heeft de deelnemer er toch baat bij om eerst de oefeningen in de leeromgeving te maken? Probeer samen een goed beeld te krijgen van de behoeften van de deelnemer en kies het leerspoor dat daar het beste bij aansluit.

Probeer tijdens de oefeningen ervaringen en situaties uit zijn leefwereld zoveel mogelijk mee te nemen:

- Welke soorten jobs wil de deelnemer uitvoeren?
- Wat heeft hij zelf in het verleden al gedaan?
- Op welke jobwebsites heeft hij zelf al vacatures gezocht?
- Heeft hij zelf al een cv gestuurd en zo ja, hoe kan hij dit cv nog verder versterken?
- Heeft hij zelf al een sollicitatiegesprek gedaan?
- Waarop kan hij nog extra oefenen?

Als je de oefeningen linkt aan de persoonlijke situatie van de deelnemer, worden ze niet alleen helder, maar meteen ook concreet toepasbaar en zinvol. In de oefeningenreeksen zul je regelmatig zien dat er vragen gesteld worden (zie voorbeeld 1 en 2 hieronder). Grijp de kans om in gesprek te gaan met de deelnemer en de situatie van hem of haar verder in de oefening te betrekken. Vergelijk de oefeningen met de situatie van de deelnemer op dat moment, bijvoorbeeld: "Wat zou jij antwoorden op deze vraag?" of "Je hebt ook al eens een motivatiebrief geschreven. Wat vond je moeilijk?". Doe dat niet alleen in het begin van een oefenreeks, maar betrek geregeld de situatie van de inburgeraar bij de oefeningen die je maakt.

Voorbeeld 1

Heb jij al gewerkt?

Heb jij in je thuisland al gewerkt?
Wat voor werk heb je toen gedaan?
Wie heeft jou toen geholpen om werk te vinden?

Praat erover met je coach.

Heb je nog niet gewerkt?
Zeg dan aan je coach wat voor werk jij graag wil doen.



VERDER


Voorbeeld 2

Ken jij jobwebsites?

Op de website van VDAB kan je vacatures vinden.
Ken je nog een website waar je een job vindt?
Praat met je coach.

Schrijf de naam van de website hier:

-



VERDER

Voor de start van de oefeningen, word je vaak gevraagd om in gesprek te gaan met elkaar via een korte brainstorm. Grijp de kans aan om vanuit de persoonlijke situatie van de deelnemer te vertrekken!



Tip: hou de focus op het doel van de oefening

Als je samen een oefeningenreeks doorloopt, hou dan de focus steeds op het doel van de oefeningen. Waarom doen we deze oefening? Wat is de bedoeling? Is het bijvoorbeeld de bedoeling om alle jobwebsites te leren kennen, of is het daarnaast ook de bedoeling om op elke jobwebsite meteen vacatures te zoeken en te leren lezen? Hou dat in het achterhoofd wanneer je de oefeningen doorloopt.

Verlies je niet in details. Focus bij lezen en luisteren bijvoorbeeld op de hoofdzaken. Zo leer je de deelnemer dat je niet altijd elk woord hoeft te begrijpen om toch een antwoord te vinden. Ook als de oefening op het eerste gezicht te moeilijk lijkt, lukt het soms toch de oefening tot een goed einde te brengen door te focussen op de belangrijkste zaken.

Hou deze tip extra in gedachten wanneer je bij 'verder oefenen' of bij de snelle route naar een andere website gaat. Dan kan de deelnemer snel via enkele kliks verloren geraken in een veelheid van nieuwe informatie en nieuwe woorden. Behoud op dat moment zelf een goed overzicht op het doel van de oefening en stuur bij waar nodig.

Voorbeeld

Verder oefenen

Ga samen met je coach naar één van deze jobwebsites.
Zoek de filters.
Praat met je coach:

- Begrijp je ze?
- Wat zou je in de filters schrijven?

Klik nu op één jobwebsite.
Ga na 5 minuten terug naar deze oefening.

Logos: VDAB, Job2it, indeed, StepStone

VERDER

Hier is de focus niet om allerlei vacatures op te zoeken op verschillende jobwebsites, maar wel om te kijken of de deelnemer de werking van de filters op deze website begrijpt.



Bouw zelfredzaamheid op



Tip: leer de deelnemer een slimme aanpak aan die hem helpt moeilijke taken uit te voeren

Zet in op slimme strategieën die de deelnemer helpen om zich in echte contexten en in moeilijke situaties te redden, bijvoorbeeld:

Talige strategieën:

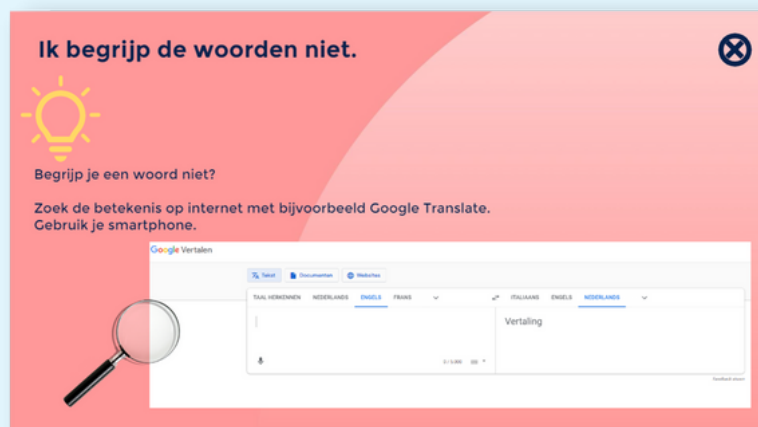
- Leren duidelijk maken dat je iets niet begrijpt,
- Leren vragen om verduidelijking,
- Leren vragen om herhaling,
- Een antwoord leren herhalen om zeker te zijn dat je het goed begrepen hebt,
- Scannend leren zoeken in een tekst naar het antwoord,
- Hoofd- en bijzaken van elkaar leren onderscheiden,
- ...

Digitale strategieën:

- Betekenis van woorden leren opzoeken met een online woordenboek,
- Online tools leren gebruiken zoals Google Translate en Google Images,
- Leren terug- en verdergaan op een internetpagina,
- De vertaalfunctie en spellingscorrector in Word leren gebruiken,
- Een smartphone leren inzetten als extra ondersteuning,
- ...

Zowel op talig als op digitaal vlak zijn er nog een heel aantal andere trucjes die de deelnemer zelfredzamer kunnen maken in soortgelijke situaties. Bied daarbij niet alle verschillende aanpakken aan, maar kies de strategie uit die op dat moment relevant is en de deelnemer op dat moment vooruithelpt.

Voorbeeld



Dit is een HELP-slide in de oefeningen. Hier krijg je hulp bij een strategie: woorden opzoeken op Google Translate. Doe dit samen met de deelnemer.



Tip: doe hardop voor hoe jij de oefening zou aanpakken

Als het moeilijk loopt, kan je tijdens een oefening af en toe voordoen hoe jij het zou aanpakken, ter verduidelijking. Doe dat alleen als je merkt dat een bepaalde oefening, of het toepassen van een bepaalde strategie, heel moeilijk loopt. Je kan bij sommige oefeningen bijvoorbeeld een antwoord of een voorbeeld geven vanuit je eigen situatie. Denk daarbij hardop na, en verwoord in eigen woorden luidop wat je doet.

Bijvoorbeeld: “Ik zie dat we moeten zoeken of deze job bij Farah past. Eerst wil ik dus weten welke job Farah wil. Ze wil niet 's avonds werken, hoor ik. Daarna zoek ik in de vacature: moet je voor deze job 's nachts werken? Waar kan ik dat vinden... Aha, hier, bij 'werkuren!'”

Bijvoorbeeld: “Voor deze oefening moeten we woorden slepen naar de juiste afbeelding. Dan neem ik mijn muis in de hand en ik klik op de linker muisknop, ik hou dat ingedrukt, ik laat niet los, en schuif de muis naar de rechterkant tot aan de afbeelding. Dan laat ik los. Ik doe nu hetzelfde voor het volgende woordje. Ik sleep het woord en laat het pas los bij de juiste afbeelding. Zullen we dat slepen eens samen proberen?”

Zorg er wel voor dat je niet altijd alles voordoet, en dat de deelnemer aan het stuur blijft. Geef dus niet gewoon de oplossing weg, maar leer strategieën aan. Geef tijd. En onthoud: fouten maken mag, meer nog: je leert er ontzettend veel van!



Tip: leg vooral de nieuwe woorden uit die op dat moment belangrijk zijn

Leg nieuwe woorden uit door ze te omschrijven, door voorbeelden te geven, door Google Images of Google Translate te gebruiken, door te verwijzen naar woorden die de deelnemer wel kent of door te vertalen. Stimuleer de deelnemer om nieuwe woorden op een blad papier te noteren, met vertaling. Kijk daarbij ook specifiek naar digitale woordenschat, en naar de benamingen van digitale handelingen zoals 'slepen', '(dubbel)klikken', ...

Beperk je tot die woorden die tijdens de oefening belangrijk zijn. Zo zullen woorden zoals 'competentie', 'ervaring' ... belangrijk zijn tijdens het doorlopen van de oefenreeksen bij 'Wat wil en kan ik al', maar minder noodzakelijk bij de oefenreeksen bij 'Meer info vragen over vacatures'. Focus je dus vooral op de woorden die noodzakelijk zijn om de oefening tot een goed einde te brengen. Zo leer je de deelnemer om een onderscheid te maken tussen hoofd- en bijzaken.

Voorbeeld

Zoek info in de vacature.

Juist of fout?

Je moet niet op maandag werken.

juist

fout



Vacature

Is het bedienen van klanten helemaal jouw ding?

Bij slagrij -troutur- bistrotandemzooch zijn we op zoek naar een gepassioneerde verkoper met enige ervaring die samen met ons het verschil wil maken!

Je bent toegankelijk, beschikbaar én enthousiast!

Standaard meegeword:

- Een correcte verloning
- Een familieke en goede werkster in een jong en dynamisch team
- Vrij op zondag, maandag én op feestdagen!

Solliciteer vandaag nog

Stuur jouw cv naar info@vandenbosch.be

Wil je liever iemand spreken?

Telefoonnummer: 011/11 12 00

VERDER

Niet elk woord moet begrepen zijn om het antwoord op de vraag te vinden. Door de deelnemer te laten 'scannen' in de tekst, kan hij toch het antwoord vinden op de vraag.



Tip: check begrip voor, tijdens en na de oefeningen

Ga voor het maken van de oefeningenreeks na of de deelnemer het onderwerp begrijpt. Geef eventueel wat meer uitleg over de bedoeling van de oefening. Vermijd de vraag 'Begrijp je het?' of 'Heb je het begrepen?'. Dan loop je het risico dat de deelnemer een sociaal gewenst antwoord geeft.

Als de deelnemer moeite heeft met de soorten oefeningen kun je uitleg geven bij het oefentype. Moet je iets aanklikken? Moet je meerdere juiste antwoorden aanklikken? Moet je een woord of zin typen? Moet je een woord verslepen naar de juiste plaats? Vertel het voor je met de oefening start.

Ook tijdens het maken van de oefeningen kun je nagaan of de deelnemer alles begrepen heeft. Stel bijvragen, wanneer de deelnemer vast zit of om zijn begrip te checken. Als de deelnemer een antwoord kiest, vraag dan bijvoorbeeld waarom hij die optie gekozen heeft. Bij leesoefeningen kan je vragen waar de deelnemer het antwoord in de tekst gevonden heeft. Zo check je ook het begrip na de oefeningen.

Voorbeeld 1

Checklist om na te gaan of iets goed begrepen is:

- Weet de deelnemer waarover de oefeningen gaan?
- Heb ik duidelijk verteld waar de oefeningen over gaan?
- Weet de deelnemer wat hij zal moeten doen?
- Heb ik duidelijk gemaakt wat de deelnemer zal moeten doen? Bv. dat deze oefeningen vooral gaan over vacatures begrijpen, lezen...?
- Stel ik bij moeilijke oefeningen voldoende vragen? Bv. Wat zouden we kunnen doen? Of: hoe heb je het antwoord gevonden?
- Vraag ik door wanneer iets onduidelijk is? Bv. waarom denk je dat? Hoe zouden we daarachter kunnen komen?
- Is het duidelijk hoe de deelnemer tot het antwoord is gekomen? Heb ik dat gevraagd?

Ook op digitaal vlak kan je voor, tijdens of na de oefeningen nagaan of de deelnemer weet wat hij moet doen en waarom:

- Moet de deelnemer slepen, klikken, schrijven, ...?
- Weet de deelnemer waarom een VDAB-profiel aanmaken nuttig is? Weet hij
- waarom we een paswoord gebruiken bij het aanmaken van een VDAB-profiel?
- Wat is een goed paswoord?

Voorbeeld 2

Wat is een goed zoekwoord?
Jef wil werken als metser.
Welk zoekwoord is goed?

huizen

stenen

bouw

architect

VERDER

Vraag hier waarom 'bouw' een goed antwoord is



Tip: ga in gesprek met elkaar en zoek samen naar antwoorden

Aan het begin van een oefening kan je samen brainstormen om erachter te komen wat de deelnemer al over het onderwerp weet, en om eventueel in te gaan op belangrijke zaken die aan bod zullen komen en waar de deelnemer nog geen of weinig voorkennis van heeft.

Tijdens de oefeningen is het belangrijk om vragen te stellen en met de deelnemer in interactie te gaan wanneer de oefening daarom vraagt. Ga niet enkel in interactie wanneer de oefening dat expliciet vermeldt, maar zoek zelf naar kansen om met de deelnemer in gesprek te gaan. Zoek samen naar antwoorden op de vragen die gesteld worden.

Na de oefeningen ga je in gesprek om te reflecteren over hoe de deelnemer de oefeningen vond. Wat ging goed? Wat heeft hij geleerd? Wat was moeilijk? Wat wil hij nog meer oefenen?

Voorbeeld 1



In je cv geef je info over jezelf. Dat is belangrijk als je werk zoekt. Je leert in deze oefeningen hoe je een goed cv maakt.

Wat wil je oefenen?

- Leren wat een cv is 
- Een cv invullen 

TERUG

Brainstorm: ga samen met de leerder in gesprek voor de start van de oefeningen. Heeft de leerder al ooit een cv geschreven? Welke ervaring heeft hij al? Verbind het onderwerp met de leefwereld van de deelnemer.

Voorbeeld 2

Verder oefenen

Zoek met je coach een interessante vacature voor jou.

Zoek een antwoord op deze vragen. Lees niet in detail!

- Wie zoekt iemand?
- Wat zoeken ze?
- Wanneer?
- Waar?
- Wat bieden ze aan?

Zo weet je snel of de job interessant is voor jou!



VERDER

In deze oefening is het nodig om samen te zoeken naar een interessante vacature. Als coach kan je hier de gepaste ondersteuning voorzien door stap voor stap samen een antwoord te zoeken op de vragen.